

## Poder Legislativo

DECRETO No. 62-2004

## EL CONGRESO NACIONAL,

**CONSIDERANDO:** Que los conceptos normativos del Registro de los actos de la vida civil de las personas, así como todos los procedimientos inherentes a ello, se regulan actualmente como norma de carácter secundario, por la Ley del Registro Nacional de las Personas contenida en el Decreto No. 150 de fecha 17 de noviembre de 1982, en la cual, además de lo indicado se instituye a la institución registral, como una dependencia del Tribunal Nacional de Elecciones.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto No. 154-2003, ratificado constitucionalmente el 23 de septiembre del año 2003, se reformaron los artículos 54 y 55 de la Constitución de la República, conformándose el Registro Nacional de las Personas, como un organismo autónomo, con personalidad jurídica, técnica e independiente, administrado por un Director y dos Subdirectores, electos por el Congreso Nacional por un período de cinco (5) años, por el voto afirmativo de los dos tercios de la totalidad de los Diputados al Congreso Nacional.

**CONSIDERANDO:** Que la citada reforma constitucional, hace necesario la emisión de una nueva Ley que regule lo concerniente a la nueva Institución, acorde a la estructura que indica la misma, incorporándose conceptos registrales congruentes a la realidad histórica de nuestra nación, bajo una regulación que recoja la experiencia acumulada y que amplíe sus horizontes.

**CONSIDERANDO:** Que es atribución de este Congreso Nacional: Crear, interpretar, reformar y derogar las Leyes.

PORTANTO,

DECRETA:

LASIGUIENTE:

## LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

### TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPÍTULO I NATURALEZA Y FINALIDAD

#### ARTÍCULO 1.- NATURALEZA DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RNP).

El Registro Nacional de las Personas (RNP), es una Institución autónoma con personalidad jurídica, técnica e independiente, tiene su asiento en la Capital de la República y autoridad en el territorio nacional, pudiendo establecer oficinas registrales en los lugares que sean necesarios.

#### ARTÍCULO 2.- FINALIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RNP).

El Registro Nacional de las Personas (RNP) tiene por finalidad planificar, organizar, dirigir, desarrollar y administrar exclusivamente el sistema integrado del registro civil e identificación de las personas naturales y proporcionará permanentemente al Tribunal Supremo Electoral (TSE), sin costo, toda la información necesaria, para que éste elabore el Censo Nacional Electoral.

Para lograr su finalidad, el Registro Nacional de las Personas (RNP), desarrollará metodologías, técnicas y procedimientos modernos para el manejo integral, eficiente y eficaz de la documentación e información registral.

#### ARTÍCULO 3.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.

El Registro Nacional de las Personas (RNP), tendrá a su cargo el registro de todos los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, desde su nacimiento hasta su muerte, así como, la emisión de los documentos de identificación y medios necesarios para su participación en la vida ciudadana y social del país.

#### ARTÍCULO 4.- NATURALEZA DE LA LEY.

Las disposiciones de esta Ley, son de orden público y tendrán preeminencia sobre otras leyes que versen sobre la misma materia. En caso de duda o ambigüedad de una o más de las presentes disposiciones, se interpretarán en la forma que guarde mayor armonía con la finalidad, objetivos y funciones del Registro Nacional de las Personas (RNP) y con los principios registrales consignados en esta Ley.

Los trámites que deban realizarse en el Registro Nacional de las Personas (RNP), cuando no tenga un procedimiento especial en esta Ley, se harán de acuerdo con lo que establecen las leyes vigentes que tengan relación con la materia.

### CAPÍTULO II OBJETIVOS

#### ARTÍCULO 5.- OBJETIVOS DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RNP).

Son objetivos del Registro Nacional de las Personas (RNP), los siguientes:

- 1) Garantizar la veracidad de la inscripción de los hechos y actos relacionados con la existencia y el estado civil de las personas naturales;
- 2) Velar por el respeto y el ejercicio pleno de los derechos inherentes a la persona natural, mediante su correcta inscripción e identificación;
- 3) Coadyuvar al fortalecimiento de la democracia; y,
- 4) Promover la disciplina y cultura registral.

### CAPÍTULO III FUNCIONES

#### ARTÍCULO 6.- FUNCIONES DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RNP).

Son funciones del Registro Nacional de las Personas (RNP), conforme a esta Ley y su Reglamento, las siguientes:

- 1) Planificar, organizar y reglamentar los procedimientos, para la inscripción de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales hondureñas y extranjeras en su caso;

- 2) Registrar los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales, así como las resoluciones judiciales o administrativas que a ellos se refieran y que sean susceptibles de inscripción;
- 3) Registrar los actos jurídicos que modifiquen, complementen o cancelen las inscripciones de nacimiento o naturalización y efectuar las anotaciones correspondientes;
- 4) Emitir los documentos que identifiquen a las personas naturales; reponerlos o rectificarlos según sea el caso;
- 5) Mantener en forma permanente y actualizada, toda la información sobre el estado civil de las personas naturales;
- 6) Crear y poner en práctica sistemas técnicos, seguros y confiables, para la recolección, procesamiento, conservación, protección y divulgación de datos e información de las personas naturales;
- 7) Suministrar al Tribunal Supremo Electoral (TSE) en forma oportuna, actualizada y permanente, la información necesaria para elaborar el Censo Nacional Electoral, en la forma y procedimientos que establece la Ley Electoral y de las Organizaciones Políticas, esta Ley y sus Reglamentos;
- 8) Asesorar e informar a todas las instancias del Gobierno en materia de registro civil y de identificación de personas naturales;
- 9) Formar técnica y profesionalmente, el personal requerido por el Registro Nacional de las Personas (RNP) y administrar la Carrera Registral;
- 10) Aplicar tecnologías avanzadas, biométricas, forenses, genéticas y de cualquier otra naturaleza, relacionadas con la inscripción de los hechos y actos del estado civil de las personas naturales y su identificación;
- 11) Elaborar y proporcionar a las instituciones públicas y privadas y a las personas naturales que lo soliciten, la información y estadísticas generadas por el Registro Nacional de las Personas (RNP);
- 12) La emisión de los documentos oficiales de identificación personal; y,
- 13) Las demás que sean necesarias para alcanzar su finalidad y objetivos.

#### CAPÍTULO IV PRINCIPIOS

##### **ARTÍCULO 7.- PRINCIPIO DE ROGACIÓN.**

Todos los procedimientos que se efectúen a instancia de parte deberán ser impulsados de oficio hasta su conclusión. Los procedimientos sólo podrán iniciarse de oficio en los casos previstos en esta Ley.

##### **ARTÍCULO 8.- PRINCIPIO DE PRIORIDAD.**

Todo documento que ingrese al Registro Nacional de las Personas (RNP), deberá inscribirse, cuando proceda, con el orden cronológico de su presentación.

##### **ARTÍCULO 9.- PRINCIPIO DE ESPECIALIDAD.**

Los hechos y actos inscritos en el Registro Nacional de las Personas (RNP), deberán estar definidos y determinados respecto a su naturaleza y contenido.

##### **ARTÍCULO 10.- PRINCIPIO DE CONSECUTIVIDAD.**

De las inscripciones existentes en el Registro Nacional de las Personas (RNP), relativos a una misma persona, deberá resultar una secuencia de los hechos y actos registrados, así como la correlación entre las inscripciones, sus modificaciones y cancelaciones.

##### **ARTÍCULO 11.- PRINCIPIO DE LEGALIDAD.**

Se presume la veracidad jurídica de la información registral e identificación, salvo prueba en contrario.

##### **ARTÍCULO 12.- PRINCIPIO PRECLUSIÓN.**

Todo procedimiento, debe realizarse dentro de los plazos y con la formalidad señalada en esta Ley y sus Reglamentos.

##### **ARTÍCULO 13.- PRINCIPIO DE GRATUIDAD DE LAS INSCRIPCIONES.**

Todas las inscripciones relativas a los hechos y actos del estado civil de las personas, serán efectuadas por el Registro Nacional de las Personas (RNP), se harán en forma gratuita.

#### TÍTULO II ORGANIZACIÓN

#### CAPÍTULO I DIRECCIÓN

##### **ARTÍCULO 14.- DIRECTORES Y SUBDIRECTORES.**

El Registro Nacional de las Personas (RNP), será administrado por un (1) Director y por dos (2) Subdirectores, quienes serán elegidos, por un período de cinco (5) años, con el voto afirmativo de por lo menos dos tercios (2/3) de la totalidad de los Diputados del Congreso Nacional.

##### **ARTÍCULO 15.- REQUISITOS E INHABILIDADES PARA SER DIRECTOR O SUBDIRECTOR DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS (RNP).**

Para ser Director o Sub-Director del Registro Nacional de las Personas (RNP), deberá cumplirse con lo establecido en la Constitución de la República.

##### **ARTÍCULO 16.- ATRIBUCIONES CONJUNTAS.**

Son atribuciones conjuntas del Director y los Subdirectores las siguientes:

- 1) Administrar la Institución;
- 2) Aprobar los reglamentos, previo dictamen de la Procuraduría General de la República;
- 3) Aprobar las tasas por servicios que presta la Institución;
- 4) Aprobar los Instructivos y Manuales de la Institución;
- 5) Aprobar el Presupuesto Anual de la Institución;
- 6) Determinar la organización de la Institución, creando, fusionando o suprimiendo las dependencias o unidades técnicas y administrativas que se consideren necesarias, para el funcionamiento eficiente de la Institución; y,
- 7) Nombrar, contratar, ascender, trasladar, sancionar y cancelar al personal de la Institución.

**ARTÍCULO 17.- ATRIBUCIONES DEL DIRECTOR.**

Son atribuciones del Director del Registro Nacional de las Personas (RNP):

- 1) Ostentar la representación legal de la Institución;
- 2) Firmar los acuerdos de nombramiento, promoción, remociones, trasladados y sanciones del personal de la Institución, de conformidad con esta Ley y sus Reglamentos;
- 3) Presentar anualmente al Congreso Nacional, el Presupuesto, Plan Operativo, la Memoria de Gestión y la Liquidación Presupuestaria de la Institución;
- 4) Firmar convenios con organismos públicos o privados, nacionales o extranjeros, en materia de su competencia;
- 5) Firmar los contratos para la adquisición de bienes y servicios, que fuesen necesarios para la realización y ejecución de los planes, programas y proyectos de la Institución;
- 6) Coordinar y mantener las relaciones de servicio con Organismos del Registro Civil y de Identificación de otros Estados y entidades extranjeras en las materias que le son propias;
- 7) Ordenar la investigación, por el extravío y pérdida de información o documentos; deducir las responsabilidades a los encargados de su custodia y ordenar que se restituyan, así como ejercer las acciones legales pertinentes;
- 8) Resolver de oficio o a solicitud de parte interesada, sobre la nulidad de los documentos de identificación, inscripciones, anotaciones y cancelaciones, de conformidad a la presente Ley y sus Reglamentos;
- 9) Imponer las sanciones establecidas en esta Ley y sus Reglamentos;
- 10) Coordinar con las demás dependencias estatales, lo relacionado con la aplicación de esta Ley;
- 11) Remitir permanentemente al Tribunal Supremo Electoral (TSE), toda la información necesaria para la elaboración del Censo Nacional Electoral;
- 12) Supervisar las dependencias de la Institución; requerir informes de las actividades realizadas por los Subdirectores y demás funcionarios de la Institución;
- 13) Promover la cultura registral;
- 14) Gestionar recursos para el fortalecimiento del patrimonio de la Institución; y,
- 15) Las demás que le asigne esta Ley y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 18.- AREAS DE LAS SUBDIRECCIONES.**

La Administración del Registro Nacional de las Personas (RNP), se ejercerá en dos (2) áreas principales: la Administrativa y la Técnica que estarán a cargo, de los subdirectores elegidos por el Congreso Nacional para ocupar respectivamente esas posiciones.

**ARTÍCULO 19.- SUPLENCIAS.**

Los Subdirectores asumirán las funciones del Director en ausencia o incapacidad temporal de éste.

En el caso del párrafo anterior, el Director designará a su sustituto y cuando no lo haga, asumirá las funciones el Subdirector Administrativo.

**ARTÍCULO 20.- REMOCIÓN.**

El Director y Subdirectores, sólo podrán ser removidos de sus cargos mediante Decreto del Congreso Nacional, por las causas siguientes:

- 1) Por Decreto del Congreso Nacional, cuando se comprobare plenamente, con las garantías del debido proceso, el incumplimiento o falta grave en el ejercicio de sus cargos, en cuyo caso, se requerirá el voto afirmativo de por lo menos dos terceras partes de la totalidad de los Diputados del Congreso Nacional.
- 2) Por haber recaído sentencia firme condenatoria en su contra, en juicio penal; y,
- 3) Por incapacidad física o mental permanente, debidamente comprobada por tres (3) médicos peritos.

En los casos anteriores, el sustituto será elegido por el Congreso Nacional, por el tiempo que falte para cumplir el mandato del sustituido.

**ARTÍCULO 21.- ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO.**

Son atribuciones del Subdirector Administrativo:

- 1) Planificar, coordinar, supervisar y dirigir los asuntos del área administrativa de la Institución;
- 2) Coordinar la elaboración del anteproyecto del Presupuesto Anual de la Institución;
- 3) Coordinar la elaboración de los informes presupuestarios trimestrales y presentarlos al Director;
- 4) Evaluar mensualmente la ejecución presupuestaria y financiera, debiendo rendir el informe correspondiente al Director;
- 5) Diseñar y una vez aprobados, poner en ejecución los instructivos, formatos y manuales administrativos de la Institución;
- 6) Llevar un registro permanente y actualizado de las operaciones, bienes y patrimonio de la Institución;
- 7) Poner en ejecución los controles que garanticen el uso racional de los recursos financieros;
- 8) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y Manual de Funciones de la Institución, en lo que respecta a su área de acción;
- 9) Promover la prestación de servicios por parte de la Institución;
- 10) Informar trimestralmente al Director de las actividades administrativas bajo su responsabilidad; y,
- 11) Los demás que le asigne la Ley y sus Reglamentos y las que le delegue el Director.

**ARTÍCULO 22.- ATRIBUCIONES DEL SUBDIRECTOR TÉCNICO.**

Son atribuciones del Subdirector Técnico:

- 1) Planificar, coordinar, supervisar y dirigir los asuntos del área técnica de la Institución;
- 2) Colaborar en la preparación del anteproyecto del Presupuesto Anual de su dependencia;
- 3) Informar trimestralmente al Director de las actividades técnicas bajo su responsabilidad;
- 4) Diseñar y una vez aprobados, poner en ejecución los instructivos, formatos y manuales técnicos de la Institución;
- 5) Poner en ejecución los controles que garanticen el uso racional de los recursos bajo su responsabilidad;
- 6) Velar por el cumplimiento del Reglamento Interno y del Manual de Funciones de la Institución, en lo que corresponde a su área de acción;
- 7) Proponer, dirigir y supervisar planes, programas y proyectos de desarrollo técnico Institucional;
- 8) Establecer procedimientos técnicos para el manejo y conservación de los documentos y archivos que posee la Institución;
- 9) Gestionar la práctica permanente de auditorías de sistemas en su área;
- 10) Diseñar planes y programas de capacitación;
- 11) Preparar la información que se remitirá al Tribunal Supremo Electoral (TSE) y demás Instituciones a quienes se les preste servicio;
- 12) Actualizar en forma permanente el registro de los hechos y actos del estado civil de las personas naturales;
- 13) Cumplir en forma continua y permanente, con la prestación eficiente de los servicios del Registro Civil, identificación y gestión administrativa registral;
- 14) Preparar, elaborar y presentar las estadísticas vitales con base en la información registral; y,
- 15) Los demás que le asigne la Ley y sus Reglamentos y las que le delegue el Director.

**CAPÍTULO II**  
**REGISTRADORES CIVILES**

**ARTÍCULO 23.- REGISTRADORES CIVILES.**

Los Registradores Civiles, son ministros de fe pública, encargados de inscribir, en su respectiva área geográfica poblacional y para fines jurídicos y estadísticos, los hechos y actos relacionados con el estado civil de las personas naturales. Estarán sujetos a las limitaciones, prohibiciones y sanciones que establecen esta Ley y sus Reglamentos y cumplirán, además, funciones auxiliares de identificación y estadística de dichas personas.

**ARTÍCULO 24.- REGISTRADOR CIVIL AUXILIAR.**

El Registrador Civil Auxiliar, es el funcionario nombrado para prestar servicio en una determinada fracción del término municipal; dependerá administrativamente, del Registrador Civil de su respectiva circunscripción y tendrá las mismas funciones de éste.

Los Agentes Diplomáticos o Consulares de Honduras, acreditados en el extranjero, tendrán la misma consideración, pero no estarán sujetos a lo dispuesto en el Artículo siguiente.

**ARTÍCULO 25.- REQUISITOS DE LOS REGISTRADORES CIVILES.**

Son requisitos para ser Registrador Civil:

- 1) Ser hondureño por nacimiento, mayor de edad y estar en el pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles;
- 2) Ser del estado seglar;
- 3) Tener su residencia en el municipio donde ejerce su función registral;
- 4) Haber cursado cuando menos la Educación Media, debidamente acreditada;
- 5) Haber aprobado la capacitación oficial y evaluación necesaria;
- 6) Ser de reconocida honorabilidad e idoneidad para el ejercicio del cargo;
- 7) No haber recaído sentencia firme condenatoria en su contra, en juicio penal; y,
- 8) No haber sido destituido por irregularidades cometidas en el desempeño de sus funciones.

**ARTÍCULO 26.- JURISDICCIÓN REGISTRAL.**

El área geográfica poblacional de los Registros Civiles, Auxiliares y Agentes Diplomáticos o Consulares, serán las siguientes:

- 1) El Registrador Civil, en el Municipio que se le asigne;
- 2) El Registrador Civil Auxiliar, en una fracción territorial de un municipio; y,
- 3) Los Agentes Diplomáticos o Consulares, en el área que le haya sido asignada.

**ARTÍCULO 27.- ATRIBUCIONES DE LOS REGISTRADORES.**

Son atribuciones y obligaciones del Registrador Civil:

- 1) Inscribir cronológicamente, los hechos y actos registrables de las personas naturales, validándolas con su firma y sello;
- 2) Hacer las anotaciones sobre los cambios del estado civil e identificación de las personas;
- 3) Conservar los libros, actas y demás documentos relativos al estado civil e identificación de las personas naturales; siendo responsables por las pérdidas, deterioros, omisiones, alteraciones y suplantaciones cometidas en los Registros;
- 4) Cumplir y velar porque se cumplan, las normas de seguridad relativas al despacho, acceso al equipo, a la información, libros, archivos y documentación bajo su custodia;

- 5) Librar las copias y comunicaciones, con las indicaciones prescritas por la Ley y sus Reglamentos;
- 6) Extender las certificaciones de las inscripciones, haciendo constar las anotaciones que afecten el estado civil y que le consten;
- 7) Obtener los datos básicos para la elaboración de estadísticas vitales, anotados en formatos oficiales y remitirlos a los organismos competentes, en los periodos que el reglamento de esta Ley determine;
- 8) Notificar obligatoriamente mediante comunicación escrita, al Registro Civil respectivo, con copia a la Oficina Central, cuando se produzca cualquier modificación en el estado civil de una persona inscrita en el Registro Civil de otra jurisdicción, para que se haga la anotación correspondiente en el expediente de vida. Igual notificación, se hará a los Consulados o Embajadas cuando el hecho o acto afectare el estado civil de algún extranjero;
- 9) Efectuar la inscripción, leer en alta y clara voz su contenido a los declarantes, y una vez ratificada y firmada por la parte interesada, proceder a su firma y extenderle obligatoriamente la constancia de inscripción y la certificación respectiva, si lo solicitare;
- 10) Revisar trimestralmente los libros de inscripciones, para verificar el estado físico de los folios o registros que contienen dichas inscripciones, para solicitar a la Dirección del Registro Nacional de las Personas, en los casos que corresponda, la Reposición de Oficio, de acuerdo a lo que prescribe esta Ley, debiendo informar mensualmente a quien corresponda;
- 11) Llenar la solicitud de tarjeta de identidad, tomar la fotografía en los casos que corresponda, tomar las huellas dactilares y entregar la contraseña al solicitante;
- 12) Entregar la Tarjeta de Identidad al titular, apoderado debidamente acreditado o representante legal, recibir y tramitar los reclamos correspondientes en su caso;
- 13) Promover la inscripción de los hechos y actos vitales de las personas, para lo cual deberá realizar campañas móviles en los distintos centros poblacionales de su jurisdicción; y,
- 14) La potestad o obligatoriedad de extender constancias negativas, de la no inscripción de hechos y actos como nacimiento y cualquier otro, según fuere el caso, cuando le fuere requerido por los interesados.

**ARTÍCULO 28.- REMISIÓN DE INFORMACIÓN DEL EXTERIOR.**

Los Agentes Diplomáticos y Consulares, acreditados en el exterior, estarán obligados a remitir a la Dirección del Registro Nacional de las Personas, trimestralmente, copia fiel de las inscripciones de los hechos y actos del estado civil de las personas naturales que hubieren efectuado en los libros debidamente autorizados o una notificación al respecto en caso de no haber inscripciones.

**ARTÍCULO 29.- PROHIBICIONES A REGISTRADORES CIVILES.**

Sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ley, se prohíbe al Registrador Civil:

- 1) Ejercer sus funciones fuera del ámbito de área geográfica asignada;
- 2) Delegar las funciones a él encomendadas;

- 3) Negarse a inscribir los hechos y actos vitales, así como a extender constancias y certificaciones y a librar las comunicaciones o efectuar las anotaciones a que está obligado legalmente;
- 4) Hacer uso de abreviaturas en la inscripción de los hechos y actos de las personas naturales, salvo que fuere copia literal de un documento que las contenga;
- 5) Hacer enmiendas, borrones, tachaduras, entrelíneas, escritura superpuesta, alteraciones, adiciones y suplantaciones de cualquier naturaleza en las inscripciones, anotaciones y cancelaciones que constan en los libros o en las bases de datos digitales, sin la respectiva comunicación judicial o administrativa;
- 6) Entregar o firmar contraseñas de identificación o formularios de certificaciones de inscripciones o comunicaciones, en blanco o parcialmente llenos;
- 7) Efectuar anotaciones que modifiquen el estado civil de las personas naturales, sin el respaldo de la inscripción o documento correspondiente;
- 8) Usar facsímil en los documentos registrales;
- 9) Hacer o permitir el uso indebido de su firma o de los Notarios, Alcaldes y Agentes Diplomáticos o Consulares;
- 10) Hacer o permitir el uso indebido de los códigos de acceso y demás medidas de seguridad;
- 11) Permitir el acceso físico de particulares y personal no autorizado, a los archivos del Registro Civil, salvo lo establecido en esta Ley;
- 12) Negarse a recibir solicitudes de inscripción, de identificación, de constancias o de comunicaciones, o demorarse en la tramitación de las mismas;
- 13) Retrasar el curso de las solicitudes a que se refiere el numeral anterior o la entrega de las Tarjetas de Identidad, certificaciones, constancias o comunicaciones;
- 14) Firmar en blanco formularios, certificaciones, constancias y comunicaciones; y,
- 15) Las demás establecidas en esta Ley y sus Reglamentos.

**CAPÍTULO III****OFICIALES CIVILES, COMPETENCIA Y JURISDICCION****ARTÍCULO 30.- OFICIALES CIVILES.**

Los Oficiales Civiles, son los funcionarios autorizados para efectuar en el área geográfica asignada, el trámite hasta su resolución de las reposiciones, rectificaciones, adiciones y subsanación de alteraciones de las inscripciones, anotaciones y cancelaciones así como, de las oposiciones a dichos trámites; tendrán su asiento en las cabeceras departamentales y en las demás ciudades que se determinen.

**ARTÍCULO 31.- REQUISITOS DE LOS OFICIALES CIVILES DEPARTAMENTALES Y SECCIONALES.**

Para ser Oficial Civil Departamental o Seccional, además de los requisitos establecidos en los numerales 1,2,3,5,6,7 y 8 del Artículo 25 de esta Ley, se requiere ser Licenciado en Ciencias Jurídicas y Sociales, debidamente colegiado y con una experiencia mínima de dos años.

**ARTÍCULO 32.- COMPETENCIA GEOGRÁFICA DEL OFICIAL CIVIL.**

El Oficial Civil Departamental o Seccional, tendrán competencia en los departamento o departamentos; municipio o municipios que se le asignen, considerando la densidad poblacional y la facilidad de acceso.

**ARTÍCULO 33.- ATRIBUCIONES DEL OFICIAL CIVIL.**

Son Atribuciones del Oficial Civil Departamental o Seccional:

- 1) Realizar a petición de parte interesada, los trámites legales de reposición, adición, rectificación y subsanación de alteraciones de las inscripciones, cancelaciones y anotaciones, emitiendo la resolución que en derecho corresponda;
- 2) Reponer, rectificar, adicionar y subsanar las alteraciones de las inscripciones, mediante la resolución que en derecho corresponda, a petición del Registrador Civil, cuando se hubiesen producido errores u omisiones en los asientos de inscripción de los hechos y los actos del estado civil de las personas naturales, que fuesen imputables a empleados y funcionarios del Registro Civil, sin perjuicio de la sanción administrativa, civil o penal correspondiente que deberá imponerse al infractor;
- 3) Librar copia certificada de la resolución inmediatamente que esté firme, al Registrador Civil respectivo, para que éste proceda a su inscripción o anotación según sea el caso, debiendo archivar la documentación de soporte;
- 4) Investigar, requerir, realizar inspecciones oculares y tomar las declaraciones testificales que sean pertinentes;
- 5) Solicitar y obtener oficialmente, la colaboración de las Instituciones del Estado, así como de particulares en lo relacionado con su función oficial; y,
- 6) Informar mensualmente a la Subdirección Técnica, de las actividades realizadas en el ejercicio de su función oficial.

**ARTÍCULO 34.- PROHIBICIONES A LOS OFICIALES CIVILES.**

Sin perjuicio de las prohibiciones establecidas en esta Ley para los funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP), es prohibido a los Oficiales Civiles Departamentales y Seccionales:

- 1) Ejercer sus funciones fuera del ámbito de su jurisdicción;
- 2) Delegar las funciones a él atribuidas;
- 3) Negarse a darle curso a los trámites de las acciones, peticiones y oposiciones comprendidas dentro de su competencia o a extender comunicaciones o certificaciones de las resoluciones emitidas;
- 4) Admitir como prueba, documentos no revestidos de legalidad;
- 5) Admitir la declaración de testigos que no reúnan los requisitos legalmente establecidos;
- 6) Formular declaraciones anticipadas sobre las resoluciones a emitir;
- 7) Inducir a los interesados a contratar los servicios de determinados profesionales, para resolver asuntos que no requieran de tales servicios;

- 8) Intervenir en las funciones que son propias de otros funcionarios o empleados de la Institución;
- 9) Extender certificaciones de resoluciones que no estén firmes;
- 10) Utilizar facsimile en los documentos de su competencia; y,
- 11) Las demás establecidas en esta Ley y sus Reglamentos.

**TÍTULO III  
FUNCIÓN DEL REGISTRO CIVIL**

**CAPÍTULO I  
SISTEMA DEL REGISTRO CIVIL**

**ARTÍCULO 35.- COMPONENTES DEL SISTEMA DEL REGISTRO CIVIL.**

El sistema del Registro Civil, estará integrado por los siguientes componentes:

- 1) El registro del estado civil de las personas naturales;
- 2) La identificación de las personas naturales;
- 3) La gestión administrativa registral;
- 4) Archivo general;
- 5) Estadísticas vitales y sistemas de información;
- 6) La generación de la información básica para la elaboración del Censo Nacional Electoral; y,
- 7) La Inspectoría General.

**ARTÍCULO 36.- OBLIGACIÓN DE DAR CUENTA.**

Es obligación de toda persona mayor de edad, sus representantes legales y de las demás personas legalmente obligadas, a dar cuenta en los plazos legalmente establecidos, al Registro Civil respectivo, de los hechos y actos relativos al estado civil de las personas naturales.

**ARTÍCULO 37.- GRATUIDAD DE LOS SERVICIOS.**

El Registro Nacional de las Personas (RNP), prestará gratuitamente los siguientes servicios:

- 1) Las inscripciones;
- 2) Las constancias de inscripción;
- 3) Las anotaciones;
- 4) Las cancelaciones;
- 5) La emisión por primera vez y la renovación de la tarjeta de identidad y el carné de identificación de menores de dieciocho (18) años;
- 6) La rectificación de tarjeta de identidad y de inscripciones, por errores imputables a la Institución;
- 7) Las certificaciones de inscripciones de nacimiento a personas naturales menores de dieciocho (18) años;
- 8) Las reposiciones, rectificaciones y adiciones de inscripciones de los hechos y actos de las personas naturales; y,

- 9) Las constancias de no encontrarse una inscripción en el Registro.

**ARTÍCULO 38.- EFECTOS DE LA DECLARACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN.**

Las inscripciones contienen la declaración formulada por el declarante, pero no garantizan su veracidad en ninguna de sus partes. En consecuencia, podrán impugnarse en las distintas instancias judiciales.

**ARTÍCULO 39.- VALIDEZ DE LAS INSCRIPCIONES.**

Las inscripciones, anotaciones y cancelaciones de los hechos y actos vitales de la persona natural, serán válidas cuando reúnan los requisitos esenciales que, para cada caso, especifica esta Ley y harán plena prueba de su contenido, mientras no se declare su nulidad por sentencia firme judicial; igual valor, tendrán las certificaciones de las mismas y la información registral bajo custodia del Registro Nacional de las Personas (RNP).

**ARTÍCULO 40.- OBLIGACIÓN DE DENUNCIA DE IRREGULARIDADES.**

La persona natural o jurídica que tenga conocimiento, que un documento expedido por el Registro Civil, adolece de irregularidades en su contenido, deberá denunciar esta situación, ante la autoridad competente.

**ARTÍCULO 41.- DUPLICIDAD DE INSCRIPCIONES.**

De encontrarse que un hecho o acto vital relativo a una misma persona, está inscrito más de una vez, en el mismo o distinto municipio o que hubiese sido alterado en el Registro Nacional de las Personas (RNP), la Dirección, previo a las investigaciones del caso, resolverá administrativamente lo pertinente, incluyendo la nulidad si procediere, sin perjuicio de la denuncia correspondiente ante el Ministerio Público, cuando el hecho fuese constitutivo de delito.

En la misma forma, se procederá en los casos de suplantación, falsificación o emisión de documentos de identificación, iguales para distintas personas.

**CAPÍTULO II  
ESTADO CIVIL Y EXPEDIENTE DE VIDA**

**ARTÍCULO 42.- ESTADO CIVIL.**

El estado civil, es la calidad de la persona natural en orden a sus relaciones de familia, en cuanto le confiere o le impone determinados derechos y obligaciones civiles. El estado civil se acredita con su respectivo expediente de vida registral.

**ARTÍCULO 43.- EXPEDIENTE DE VIDA.**

El expediente de vida de la persona natural se inicia, con la inscripción original de nacimiento o de naturalización y finaliza con la inscripción de su fallecimiento. En el mismo, se consignarán, en forma extractada, las anotaciones relativas a los actos de su vida, desde que nace hasta que fallece, tales como:

- 1) Matrimonios;
- 2) Unión de Hecho legalmente reconocida;
- 3) Separación de cuerpos, mediante sentencia judicial;
- 4) Nulidad de matrimonios;
- 5) Divorcios;
- 6) Reconocimiento de hijos;

- 7) Emancipaciones;
- 8) Habilitaciones de edad;
- 9) Sentencias sobre impugnaciones de paternidad y maternidad;
- 10) Discernimiento de las tutelas y curatelas o su cancelación;
- 11) Pérdida, suspensión o recuperación de la nacionalidad hondureña;
- 12) Interdicciones judiciales;
- 13) Rectificaciones de datos de las inscripciones;
- 14) Adopciones;
- 15) Declaratoria de ausencia; y,
- 16) Cualquier otro acto, que afecte el estado civil o capacidad legal de las personas naturales.

**ARTÍCULO 44.- HECHOS Y ACTOS VITALES.**

Son hechos vitales el nacimiento y la muerte. Son actos vitales todos los demás consignados en el artículo anterior.

Ocurrido un hecho o acto vital y presentada la prueba documental o testifical correspondiente, el Registrador Civil, encontrándola conforme a Ley, procederá obligatoriamente a su inscripción.

**ARTÍCULO 45.- NACIMIENTO O MUERTE EN UN MEDIO DE TRANSPORTE.**

En caso de nacimiento o muerte de un hondureño o extranjero, ocurrida a bordo de una embarcación que navegue en aguas territoriales nacionales o en alta mar bajo la Bandera de la República de Honduras, a bordo de aeronave u otro medio de transporte público internacional dentro del territorio nacional, será obligación de su Capitán o conductor, hacer del conocimiento de la Autoridad Migratoria del primer puerto o punto nacional donde arribe.

En este caso, la autoridad migratoria procederá a solicitar la inscripción en el Registro del lugar del desembarque, si no hubiere parte interesada, que manifieste su deseo de hacerlo.

Si naciere un niño de padre o madre hondureños o falleciere un ciudadano hondureño, en nave aérea, marítima o transporte terrestre fuera del territorio nacional, cualquiera fuera la nacionalidad de su matrícula, se aplicará lo dispuesto en los párrafos anteriores. Si el medio de transporte arribare a un puerto extranjero, el capitán o conductor del mismo, lo comunicará a la autoridad migratoria correspondiente.

**ARTÍCULO 46.- EFECTOS POR ALTERACIÓN O FALSIFICACIÓN DE HECHOS O ACTOS VITALES.**

La alteración o falsificación en las inscripciones y certificaciones o constancias relativas a aquellas, dan derecho a los perjudicados para pedir judicialmente a los responsables, la indemnización por los daños y perjuicios que sufran, sin perjuicio de la responsabilidad penal correspondiente.

**ARTÍCULO 47.- VALIDEZ DE INSCRIPCIONES EN EL LIBRO COPIADOR.**

Las inscripciones en el libro copiadador, de los hechos y actos vitales de las personas naturales, tendrán el mismo valor y efecto legal que las contenidas en el libro original.

**ARTÍCULO 48.- EFECTOS LEGALES DE LA INSCRIPCIÓN.**

Ningún hecho o acto de una persona natural, surtirá efectos legales respecto a terceros, si no hasta después de practicada la inscripción en el Registro Civil respectivo.

**ARTÍCULO 49.- INDIVIDUALIZACIÓN DE LA PERSONA NATURAL.**

Toda persona natural, tiene derecho a su individualidad, al uso de un nombre o nombres, apellido o apellidos que legalmente lo identifican, por encontrarse inscrito en el Registro Civil.

**ARTÍCULO 50.- USO ILEGAL DE NOMBRES Y APELLIDOS.**

Toda persona natural que usare nombres y apellidos que no le corresponden, será responsable de los daños y perjuicios a terceros, sin perjuicio de la responsabilidad penal a que hubiere lugar y de ser obligada a cesar en el uso de los nombres y apellidos indebidos.

**ARTÍCULO 51.- NOMBRES NO SUJETOS A INSCRIPCIÓN.**

Los padres o las Instituciones que determine la presente Ley, tienen el derecho de elegir libremente el nombre del niño o niña; sin embargo el Registrador no inscribirá los nombres que:

- 1) Sean contrarios a la moral o a las buenas costumbres;
- 2) Sean idénticos a los de hermanos vivos; y,
- 3) Sean más de tres (3) nombres.

Cuando se inscribiere una persona con el mismo nombre de un hermano muerto, en la inscripción se hará constar esta circunstancia.

**ARTÍCULO 52.- REGISTRO DE APELLIDOS.**

Se inscribirá en el Registro de Nacimientos, como primer apellido de una persona, el primer apellido del padre y como segundo el primer apellido de la madre. A falta de reconocimiento por parte del padre, se inscribirán el o los dos apellidos de la madre.

Los apellidos compuestos de uso común se tomarán como uno solo.

**CAPÍTULO III  
INSCRIPCIONES**

**SECCIÓN I  
INSCRIPCION DE NACIMIENTO**

**ARTÍCULO 53.- PLAZO DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO.**

Los nacimientos ocurridos en el territorio nacional, se inscribirán en el Registro Civil, dentro del plazo de un (1) año siguientes al nacimiento.

- Transcurrido el término legal establecido en el párrafo anterior, los interesados deberán hacer uso del trámite de reposición por omisión, ante cualquier Oficial Civil Departamental o Seccional.

**ARTÍCULO 54.- HIJOS DE HONDUREÑOS NACIDOS EN EL EXTRANJERO.**

Los hijos nacidos en el extranjero de padre o madre hondureños, podrán inscribirse dentro del mismo término, ante los Agentes Diplomáticos o Consulares, quienes remitirán certificación, a la Dirección del Registro Nacional de las Personas (RNP), para que ésta ordene, la incorporación de dicha inscripción en el Registro del Distrito Central, si sus padres no hubieren indicado otro municipio.

Si no lo hubiesen hecho oportunamente, ante los Agentes Diplomáticos o Consulares, podrán inscribirse, a petición de parte interesada, en el Registro Nacional de las Personas (RNP)

**ARTÍCULO 55.- OBLIGACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DEL NACIMIENTO.**

La inscripción del nacimiento ante el Registro Civil es obligatoria; será realizada por el padre o la madre portando sus respectivas tarjetas de identidad o carné de identificación de menores en su caso o por los representantes legales de cualquiera de éstos y en defecto de todos ellos; por los parientes que habitan en el mismo domicilio y tengan conocimiento del hecho vital o bien por las personas que hubiesen asistido el parto o por la persona autorizada que representa a la institución asistencial responsable de la custodia del recién nacido.

El compareciente, cuando no fuere el padre o madre, presentando su propia tarjeta de identidad, declarará bajo juramento el nombre del recién nacido y los nombres y apellidos de los padres del recién nacido cuyas tarjetas de identidad o carné de identificación de menores, según el caso, deberá presentar en el acto.

En el caso que a los padres, a quienes el Registro Nacional de las Personas (RNP), por cualquier causa, no les hubiese extendido la Tarjeta de Identidad o su Carné de Identificación de Menores, éstos deberán presentar su certificación de inscripción de nacimiento.

Por ningún motivo, se denegará o dejará en suspenso la inscripción del nacimiento.

**ARTÍCULO 56.- IMPUGNACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO.**

Las inscripciones de nacimiento que no se practiquen personalmente por los padres, podrán ser impugnadas por éstos, administrativamente, ante el Oficial Civil Departamental o Seccional, quien después de analizar y evaluar las pruebas e inspecciones y de realizar las diligencias que contribuyan a dilucidar el hecho, dictará la resolución que en derecho corresponda.

**ARTÍCULO 57.- ANTECEDENTE PARA LA INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO.**

Los hospitales públicos, centros médicos privados, enfermeras o parteras debidamente autorizadas u otras personas que hayan asistido al nacimiento, extenderán constancia escrita del hecho, a los padres, en papel común o en el formulario oficial que proporcione el Registro Nacional de las Personas, como antecedente para la inscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 58.- OBLIGACIÓN DE INFORMAR SOBRE HECHOS VITALES.**

En las aldeas y caseríos del país, donde no existan centros de asistencia, enfermera o partera debidamente autorizada; los Alcaldes Auxiliares tendrán la obligación de informar sobre el hecho al Registro Civil de su jurisdicción. A ese efecto procederá a obtener la información y la documentación necesaria para presentarla al Registrador Civil para que haga la inscripción.

**ARTÍCULO 59.- INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTO MÚLTIPLE.**

Cuando se trate de la inscripción del nacimiento de dos (2) o más personas naturales en un mismo parto, se dejará constancia en cada uno de los asientos, en el orden en que hayan ocurrido los mismos.

**ARTÍCULO 60.- MUERTE DEL RECIÉN NACIDO.**

La muerte del recién nacido, no exime de la obligación de dar parte al Registrador Civil ni a éste de inscribir el nacimiento y la defunción respectiva.

**ARTÍCULO 61.- MORTINATO.**

La criatura que muere en el vientre materno o que perece antes de haber sido separado o no sobrevive a la separación del cuerpo de la madre ni un instante, no será sujeto de inscripción.

**ARTÍCULO 62.- DATOS DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS.**

Al momento de efectuarse la inscripción de nacimiento, se anotarán los datos generales siguientes:

- 1) Lugar, hora, día, mes y año del nacimiento;
- 2) Sexo, nombres y apellidos de la persona recién nacida: y,
- 3) Nombres, apellidos, número de identidad, nacionalidad y domicilio de ambos padres o de uno solo si fuere el caso.

**ARTÍCULO 63.- LUGAR DE INSCRIPCIÓN DE NACIMIENTOS.**

Las inscripciones de nacimiento, pueden efectuarse en cualquier Registro Civil del país y cuando fuere distinto al lugar del nacimiento, deberá hacerse mención del departamento y municipio donde nació.

**SECCIÓN II****INSCRIPCIONES DE MATRIMONIOS****ARTÍCULO 64.- INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIO Y DE UNIÓN DE HECHO.**

Todo matrimonio, que de acuerdo con la Ley se celebre o unión de hecho reconocida, deberá inscribirse en el Registro Civil para que surta efectos legales.

**ARTÍCULO 65.- LUGAR DE INSCRIPCIÓN DE MATRIMONIOS Y DE UNIÓN DE HECHO.**

El Alcalde Municipal o Notario que autorice el matrimonio civil o reconozca la unión de hecho, está obligado a remitir el expediente que contiene la documentación de mérito, al Registro Civil del lugar donde se celebró el acto, dentro de los quince (15) días siguientes, para que se haga la inscripción.

Si la unión de hecho se origina de un acto jurisdiccional, el Juez deberá remitir copia de la sentencia respectiva, en el mismo plazo del párrafo anterior.

En el caso de matrimonio o unión de hecho en que uno o ambos contrayentes sean extranjeros, se librará copia de la inscripción, al Consulado o Embajada respectiva.

**ARTÍCULO 66.- MATRIMONIO DE HONDUREÑOS EN EL EXTRANJERO.**

Todo hondureño que contraiga matrimonio en otro país, está obligado a declarar este acto ante los Agentes Diplomáticos o Consulares, debiendo presentar la certificación de matrimonio, su tarjeta de identidad, o pasaporte o en su defecto certificación de inscripción de nacimiento, sin perjuicio de lo dispuesto en la Legislación del país donde se celebró el acto.

El o los contrayentes hondureños, podrán inscribirlo directamente ante cualquier Registro Civil en Honduras, presentando la documentación respectiva debidamente autenticada.

El Agente Diplomático o Funcionario Consular, estará obligado a remitir trimestralmente a la Dirección del Registro Nacional de las Personas (RNP), copias de las inscripciones efectuadas.

**SECCIÓN III****INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES****ARTÍCULO 67.- LUGAR DE INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIONES.**

Toda defunción que ocurra en el territorio nacional, debe inscribirse en cualquiera de los Registros Civiles siguientes:

- 1) El del último domicilio del difunto;
- 2) Donde se produjo el fallecimiento; y,
- 3) Donde está inscrito su nacimiento.

**ARTÍCULO 68.- OBLIGACIÓN Y PLAZOS PARA INSCRIBIR DEFUNCIONES.**

Están obligados a inscribir la defunción, ante el Registrador Civil, dentro de los seis (6) meses de haber sucedido el deceso, por su orden, cualquiera de los siguientes:

- 1) El cónyuge o compañero de hogar, sobreviviente;
- 2) Los ascendientes y descendientes mayores de edad;
- 3) Los parientes más cercanos que habitaren en la casa del difunto;
- 4) El cabeza de familia en cuya casa ocurrió la muerte;
- 5) El médico que asistió a la persona de cuya defunción se trata;
- 6) Los Alcaldes Auxiliares;
- 7) Las Autoridades Eclesiásticas;
- 8) Los Médicos Forenses del Ministerio Público;
- 9) Los Directores o Administradores de los Centros de Salud, Clínicas y Hospitales públicos o privados;
- 10) Los Administradores de Hoteles, Moteles, Hospicios, Pensiones, Guarderías, Asilos y similares;
- 11) Los administradores o encargados de los cementerios;
- 12) La autoridad civil o militar que tenga conocimiento del hecho;
- 13) Los Directores de los Centros Educativos;
- 14) Los Directores de los Centros de Reclusión;
- 15) Los Agentes Diplomáticos o Consulares;
- 16) Los capitanes de barcos y aeronaves, en su caso; y,
- 17) Los conductores de vehículos de transporte terrestre.

**ARTÍCULO 69.- REQUISITOS DE DECLARACIÓN Y SOLICITUD DE DEFUNCION.**

La persona interesada, podrá concurrir ante el Registro Civil a presentar declaración y solicitar inscripción de defunción en cuyo caso deberá entregar al Registro Civil, documento legal que acredite el fallecimiento y fotocopia de la Tarjeta de Identidad, Carné de Identificación de Menores o Certificación de Inscripción de Nacimiento del fallecido, documentos que quedarán archivados en el Registro Civil, para formar parte del expediente necrológico.

**ARTÍCULO 70.- DECLARACIÓN Y PRUEBA TESTIFICAL PARA INSCRIPCIÓN EN CASO DE DEFUNCION.**

Si no existiere el documento legal requerido en el artículo anterior, para la inscripción de defunción, se exigirá la declaración bajo juramento de dos testigos; éstos deberán presentar su Tarjeta de Identidad y depondrán sobre lo siguiente:

- 1) La hora, día, mes, año y lugar de fallecimiento;
- 2) Los nombres y apellidos, sexo, edad, domicilio y nacionalidad del fallecido;
- 3) Los nombres, domicilio, nacionalidad y profesión de los padres del fallecido, si de ello tuvieran información; y,
- 4) La enfermedad o causa de la muerte, si fuere conocida.

La inscripción de defunción, será firmada por el declarante, los testigos si los hubiere y el Registrador Civil. Si alguno de ellos no pudiere hacerlo, pondrá la huella dactilar del dedo índice.

La inscripción deberá efectuarse aunque no se presente toda la información a que se refiere este artículo.

#### ARTÍCULO 71.- INSCRIPCIÓN DE DEFUNCIÓN DE PERSONA NO IDENTIFICADA.

Cuando se trate de la defunción de una persona natural no identificada y en los casos de guerra u otra calamidad, previo al acto de inhumación o cremación, la autoridad competente, tomará las huellas dactilares del fallecido y remitirá la ficha dactiloscópica, acompañada del informe de mérito, a la Dirección del Registro Nacional de las Personas; una vez establecida la identidad, ordenará la inscripción en el Registro Civil competente.

Cuando no sea posible la toma de las huellas dactilares, la inscripción se hará, con base en el acta levantada por la autoridad competente.

#### ARTÍCULO 72.- INSCRIPCIÓN POR MUERTE EN CAMPAÑA MILITAR O CONFLICTO ARMADO.

En los casos de muerte en campaña, combate o conflicto armado militar, dentro o fuera del territorio nacional, en donde hubiesen intervenido tropas hondureñas, es obligación del responsable de la tropa, dar parte de los decesos, a la Secretaría de Estado en el Despacho de Defensa Nacional, en el menor tiempo posible, expresando los datos, que permita su debida inscripción en el Registro Civil.

La Secretaría indicada, notificará dentro de los cinco (5) días siguientes a la recepción de la información, a la Dirección del Registro Nacional de las Personas (RNP), para que ésta ordene la inscripción correspondiente.

### SECCIÓN IV INSCRIPCIÓN DE NATURALIZACIONES

#### ARTÍCULO 73.- INSCRIPCIÓN OBLIGATORIA DE LA NATURALIZACIÓN.

Los hondureños naturalizados, deberán inscribirse en el Registro Civil del municipio de su domicilio, dentro de los quince (15) días siguientes a la obtención del Acuerdo de Naturalización.

#### ARTÍCULO 74.- NUMERACIÓN DE LA INSCRIPCIÓN DE NATURALIZACIÓN.

El acuerdo de naturalización, será estrictamente individual, otorgado por el Poder Ejecutivo con un número correlativo para cada uno, iniciando el uno (1) de enero al treinta y uno de diciembre, para los fines de identidad establecidos en el reglamento de esta Ley, pudiendo el Registro Nacional de las Personas (RNP), establecer códigos especiales para ese efecto. En caso de contravención de la presente disposición, el Departamento de Registro Civil, lo devolverá al Poder Ejecutivo, para que éste, haga la corrección correspondiente; mientras tanto, se mantendrá en suspenso la inscripción.

**ARTÍCULO 75.- INSCRIPCIÓN DE DOBLE NACIONALIDAD.**  
El Registro Civil del Distrito Central, llevará un libro especial en que se harán las inscripciones de doble nacionalidad.

**ARTÍCULO 76.- CANCELACIÓN DE LA NACIONALIDAD.**  
En caso de pérdida de la nacionalidad por cancelación o renuncia, el Poder Ejecutivo lo comunicará a la Dirección del Registro Nacional de las Personas (RNP), a fin que ordene, la anotación que corresponda.

### SECCIÓN V INSCRIPCIÓN DE ADOPCIONES

#### ARTÍCULO 77.- REQUISITOS, LUGAR DE INSCRIPCIÓN Y EFECTO DE LAS ADOPCIONES.

Todo acto de adopción deberá inscribirse en el Registro Civil, haciendo la anotación en el libro donde se encuentra la inscripción de nacimiento del adoptado.

La adopción, no surtirá efectos legales entre adoptante y el adoptado, ni respecto a terceros, sino hasta después de inscrita la adopción.

### TÍTULO IV GESTIÓN ADMINISTRATIVA REGISTRAL

#### CAPÍTULO I REPOSICIONES

#### SECCIÓN I ASPECTOS GENERALES

#### ARTÍCULO 78.- OMISIÓN DE INSCRIPCIÓN.

En caso de omisión de alguna inscripción de hechos o actos de una persona natural, la parte interesada o su apoderado, deberá solicitar la reposición de la misma, ante el Oficial Civil Departamental o Seccional que le corresponda, conforme con los procedimientos establecidos en la Ley y sus Reglamentos.

El funcionario, una vez consideradas suficientes las pruebas aportadas, dictará la resolución correspondiente, ordenando enmendar la omisión.

#### ARTÍCULO 79.- PUBLICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE HECHOS Y ACTOS VITALES.

Dictada la resolución, el Oficial Civil que conoce del caso, ordenará la publicación de la misma, por el término de diez (10) días hábiles, por medio de las tablas de avisos de su despacho y del Registro Civil en que se omitió la inscripción.

Los avisos contendrán la información estrictamente necesaria para garantizar el ejercicio del derecho de oposición.

#### ARTÍCULO 80.- RESOLUCIÓN Y PLAZOS.

Si se presentare oposición, el solicitante, deberá acompañar las pruebas que le sirvan de sustento ante el mismo Oficial Civil, quien podrá dictar auto, para mejor proveer, los que deberán ejecutarse en un plazo de diez (10) días hábiles.

Evacuada las pruebas y dentro del plazo de diez (10) días hábiles, el Oficial Civil dictará resolución, sobre la oposición formulada.

#### ARTÍCULO 81.- EFECTOS DE LA RESOLUCIÓN DICTADA.

Vencido el plazo para formular oposición o declarada ésta sin lugar, el Oficial Civil librará comunicación de la resolución dictada, al Registrador Civil respectivo, para que proceda a la inscripción correspondiente.

**ARTÍCULO 82.- EFECTOS DE LA CALIFICACIÓN REGISTRAL.**

Cuando el Registrador Civil invocare motivos legales, para no inscribir una resolución del Oficial Civil Departamental o Seccional, denegará temporalmente el registro y lo notificará dentro del tercer (3) día al funcionario que emitió la resolución, exponiendo las razones en que se fundamenta, con el objeto que dicho funcionario lo subsane dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes. Si el Oficial Civil ratificare su resolución, el Registrador Civil procederá de inmediato a efectuar la inscripción correspondiente haciendo constar todas estas circunstancias.

**ARTÍCULO 83.- SUBSANACION DE LOS ACTOS INSCRIBIBLES DE ALCALDES MUNICIPALES Y DE NOTARIOS.**

Cuando los actos celebrados o autorizados por los Alcaldes Municipales y los Notarios, no se hubieren efectuado conforme a los términos de la Ley respectiva, el Registrador lo hará del conocimiento del Alcalde o Notario autorizante para que lo subsane dentro del plazo de quince (15) días hábiles.

Habiéndose vencido el plazo, el Registrador Civil procederá a la inscripción, sin perjuicio de la responsabilidad legal del autorizante en caso de no haber subsanado las omisiones o defectos.

**SECCIÓN II****INSCRIPCIÓN DE REPOSICIONES DE NACIMIENTO****ARTÍCULO 84.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE REPOSICIONES DE NACIMIENTO.**

Cuando se hubiere omitido la Inscripción de un Nacimiento, los interesados solicitarán su reposición y deberán hacer uso de los medios probatorios siguientes:

- 1) Constancia de no encontrarse inscrito en el libro correspondiente extendida por el Registrador Civil con competencia en el lugar del nacimiento;
- 2) Declaración testifical de dos (2) o más personas, mayores de edad, vecinos del mismo lugar de origen o del domicilio de la persona cuya inscripción se solicite, quienes si los hubiere, deberán ser mayores cuando menos cinco (5) años que el solicitante;
- 3) Certificación de inscripción de nacimiento, naturalización o defunción del padre o madre, pasaporte u otro documento fehaciente si el padre o la madre son extranjeros;
- 4) Por lo menos dos (2) de los documentos siguientes:
  - a) Constancia de nacimiento extendida por el Director del hospital o del encargado del Centro de Salud o constancia de atención del parto, extendido por médico, enfermera o partera autorizada por el Estado;
  - b) Certificación de registro pre-escolar o escolar;
  - c) Fe de Bautismo;
  - d) Carné de vacunación;
  - e) Certificación de la inscripción de nacimiento de cualquier hermano;
  - f) Certificación de inscripción de matrimonio de los padres;
  - g) Declaración jurada donde se manifieste la paternidad o maternidad del solicitante;

h) Certificación de la resolución de posesión notoria del estado de hijo; y,

i) Certificación de defunción de la persona que ha fallecido cuya reposición de nacimiento se solicita.

Cuando por razones de edad, no fuere posible la declaración de testigos, el interesado deberá presentar uno (1) más de los medios probatorios establecidos en el numeral (4) de este artículo.

**SECCIÓN III****INSCRIPCIÓN DE REPOSICION DE MATRIMONIO****ARTÍCULO 85.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE REPOSICION DE MATRIMONIO.**

Cuando se hubiere omitido la inscripción de un matrimonio, los interesados solicitarán su reposición, haciendo uso de los medios probatorios siguientes:

- 1) Constancia de no encontrarse inscrito, del municipio donde se celebró el matrimonio;
- 2) Constancia de haberse celebrado el matrimonio, extendida por la Alcaldía Municipal o Notario;
- 3) En ausencia de lo indicado en el numeral anterior, dos (2) de los siguientes:
  - a) Declaración testifical de dos personas que participaron en la boda;
  - b) Certificación de la dispensa de publicación de edictos;
  - c) Constancia de haber cancelado la boleta matrimonial;
  - d) Constancia de la Iglesia donde se ofició la ceremonia nupcial;
  - e) Declaración jurada de los cónyuges o del sobreviviente;
  - f) Certificación de defunción del cónyuge no sobreviviente; y,
  - g) Certificación de las inscripciones de nacimiento de los hijos habidos en el matrimonio.

**SECCIÓN IV****INSCRIPCIÓN DE REPOSICION DE DEFUNCIÓN****ARTÍCULO 86.- REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN DE REPOSICION DE DEFUNCIÓN.**

Cuando se hubiere omitido la inscripción de una defunción, los interesados solicitarán su reposición, ante el Oficial Civil competente, debiendo acompañar los medios probatorios siguientes:

- 1) Constancia de no encontrarse inscrita la defunción;
- 2) Constancia del administrador o encargado del cementerio donde se sepultó al fallecido;
- 3) A falta de lo indicado en el numeral anterior, uno (1) de los siguientes:
  - a) Declaración de dos (2) testigos, a quienes les conste el hecho;
  - b) Constancia del hospital o clínica donde falleció o el informe del Ministerio Público;

- c) Constancia de la funeraria donde se realizó el velatorio;
- d) Constancia de autorización de entierro o inhumación extendida por la Alcaldía Municipal; y,
- e) Certificación de la sentencia que declare la ausencia o la muerte presunta.

**SECCIÓN V**  
**REPOSICIÓN DE OFICIO**

**ARTÍCULO 87.- REVISIÓN Y REPOSICIÓN DE INSCRIPCIONES Y ANOTACIONES.**

El Registrador Civil, deberá revisar trimestralmente, cada una de las inscripciones y anotaciones del Registro Civil, de acuerdo con lo dispuesto en esta Ley, con la finalidad de verificar el estado de la información.

Si resultare que una o más inscripciones están total o parcialmente destruidas o deterioradas, deberá solicitar al Oficial Civil Departamental o Seccional, la reposición de oficio, la cual se ordenará mediante resolución, fundamentada en la información documental o digital que obre en la Institución.

**TÍTULO V**  
**IDENTIFICACIÓN NACIONAL**

**CAPÍTULO ÚNICO**  
**NATURALEZA DE LA IDENTIFICACIÓN**

**ARTÍCULO 88.- NATURALEZA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN.**

La Tarjeta de Identidad, constituye el documento de identificación personal e intransferible; obligatorio para que el ciudadano pueda ejercitar todos los actos políticos, académicos, civiles, financieros, administrativos, judiciales, notariales, policiales y en general para todos aquellos casos en que por mandato legal deba ser presentada.

Los hondureños inscritos en el Registro Nacional de las Personas (RNP), mayores de dieciocho (18) años, tienen la obligación y el derecho de solicitar, obtener y portar su Tarjeta de Identidad, siguiendo el procedimiento establecido en esta Ley y sus Reglamentos.

**ARTÍCULO 89.- CARNE DE IDENTIFICACIÓN DE MENORES.**

El Carné de Identificación de Menores, es el documento personal e intransferible para los mayores de 12 años y menores de 18 años, quienes están obligados a obtenerlo, portarlo y exhibirlo cuando se lo solicite la autoridad competente.

**ARTÍCULO 90.- MEDIDAS DE SEGURIDAD DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.**

La Tarjeta de Identidad y el Carné de Identificación de Menores, contendrán la información necesaria para identificar a su titular y serán elaborados bajo procedimientos técnicos modernos, que garanticen la máxima seguridad, calidad y la intransferibilidad de sus datos y que reduzca la posibilidad de su alteración.

El Carné de Identificación de Menores tendrá un diseño especial, de acuerdo a lo establecido en los Reglamentos de esta Ley.

**ARTÍCULO 91.- PRIVACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.**

Ninguna Autoridad o persona particular, podrá privar a una persona de la tenencia de su Tarjeta de Identidad.

No obstante el Registro Nacional de las Personas u otra Autoridad competente, podrá ordenar el decomiso de toda Tarjeta de Identidad que obre ilegalmente en poder de una persona a quien no corresponda. Todo acto que el poseedor ilegal hubiere realizado valiéndose de dicho documento será nulo, sin perjuicio de la responsabilidad civil y penal que corresponda.

La infracción de la disposición de este artículo dará lugar a la sanción penal correspondiente.

**ARTÍCULO 92.- DENUNCIA SOBRE LA TENENCIA ILEGAL DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.**

Quien tuviere conocimiento de que una persona porta Tarjeta de Identidad o Carné de Identificación de Menores, obtenida en forma indebida o fraudulenta, deberá hacer la denuncia ante la Autoridad competente, para que se siga la investigación correspondiente y dicte la resolución a que haya lugar conforme a derecho.

**ARTÍCULO 93.- DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN EXTRAVIADOS.**

Toda persona natural o jurídica que encuentre una Tarjeta de Identidad o Carné de Identificación de Menores, deberá entregarla de inmediato al Registro Civil más cercano.

**ARTÍCULO 94.- CANCELACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE IDENTIFICACIÓN.**

Procederá la cancelación de la Tarjeta de Identidad o Carné de Identificación de Menores, en los casos siguientes:

- 1) Cuando resulte comprobado, que no hay coincidencia entre la identidad de la persona que la porta y aquélla a quien le corresponde según la inscripción de nacimiento o naturalización en el Registro Civil respectivo;
- 2) Se hubiere expedido contraviniendo disposiciones contenidas en esta Ley; y,
- 3) Cuando haya error evidente en la información contenida en los documentos de identificación.

**ARTÍCULO 95.- ARCHIVO NECROLÓGICO.**

Cuando falleciere la persona, se excluirá de la base de datos de emisión de Tarjetas de Identidad o Carné de Identificación de Menores y se transferirá la información a un archivo necrológico.

**ARTÍCULO 96.- RENOVACIÓN DE TARJETAS DE IDENTIDAD.**

El Registro Nacional de las Personas (RNP), estará en la obligación de renovar las Tarjetas de Identidad cada diez (10) años.

**ARTÍCULO 97.- SOLICITUD ANTICIPADA.**

Los jóvenes mayores de diecisiete (17) años, podrán solicitar su Tarjeta de Identidad, la cual será entregada a partir del día que cumplan sus dieciocho (18) años.

En la contraseña respectiva se hará constar esta circunstancia.

**ARTÍCULO 98.- SOLICITUD DE EMISIÓN DE TARJETA DE IDENTIDAD.**

La Tarjeta de Identidad se solicitará en el formulario oficial que al efecto elaborará el Registro Nacional de las Personas (RNP), el cual contendrá además de la información personal pertinente, el registro dactilar de las manos y la fotografía.

Si la persona no tuviere alguno o ninguno de sus dedos se dejará constancia de tal circunstancia.

#### ARTÍCULO 99.- CÓDIGO GEOGRÁFICO DE IDENTIFICACION.

El código geográfico de identificación, a nivel departamental y municipal, es único y deberá ser utilizado en forma obligatoria por todas las demás dependencias oficiales.

#### ARTÍCULO 100.- CONFORMACIÓN DEL NÚMERO DE IDENTIDAD.

El número de Identidad de los documentos de identificación, tiene una base geográfica departamental y municipal, combinada con el año de inscripción y el correlativo del orden de las Inscripciones anuales de Nacimiento de cada municipio. No obstante, el Registro Nacional de las Personas (RNP), podrá crear códigos especiales en casos debidamente justificados.

El número constituye la base sobre la cual la Sociedad y el Estado identifican a la persona natural para todos los efectos legales. En tal virtud será adoptado obligatoriamente por todas sus dependencias como número único de identificación.

#### ARTÍCULO 101.- VIGENCIA Y PRORROGA DE LA TARJETA DE IDENTIDAD.

La Tarjeta de Identidad tendrá una vigencia de diez (10) años a partir de su emisión, pudiendo prorrogarse por una sola vez, hasta por un (1) año, mediante acuerdo del Director del Registro Nacional de las Personas (RNP).

### TÍTULO VI SEGURIDAD Y CUSTODIA DE DOCUMENTACIÓN E INFORMACIÓN

#### CAPÍTULO ÚNICO LIBROS, ARCHIVOS, REGISTROS Y PROHIBICIONES

##### ARTÍCULO 102.- TIPOS DE LIBROS.

Habrán los siguientes libros:

Libro Original

Es aquel que autoriza el Director del Registro Nacional de las Personas (RNP), para inscribir en orden cronológico, los hechos y actos del estado civil de la persona;

Libro Copiador

Es aquel que autoriza el Director del Registro Nacional de las Personas y que está constituido por el conjunto de copias de las inscripciones efectuadas en el libro original;

##### ARTÍCULO 103.- TIPOS DE ARCHIVOS.

Habrán los siguientes archivos:

- 1) Central;
- 2) Municipal; y,
- 3) Auxiliar.

##### ARTÍCULO 104.- CONTENIDO DEL ARCHIVO CENTRAL.

El Archivo Central está formado por la información y los documentos siguientes:

- 1) Copiadores de los libros originales que contienen las inscripciones de los hechos y actos del estado civil de la persona natural;
- 2) Copiadores de los libros originales y documentos de extranjería;

- 3) Copias de las resoluciones emitidas por la Dirección del Registro Nacional de las Personas, de los Oficiales Civiles Departamentales y Seccionales, certificaciones de las sentencias judiciales, que tengan efecto en el estado civil de la persona natural;
- 4) Comunicaciones de las anotaciones del expediente de vida;
- 5) Expedientes relacionados con la identificación;
- 6) Microfilmes de los registros y documentos de la Institución;
- 7) Copia de los programas electrónicos, propiedad de la Institución;
- 8) Copia de los documentos relacionados con el estado civil y la identificación de la persona natural;
- 9) Documentos administrativos de la Institución;
- 10) Documentos e información históricos relativos a la Institución y sus funciones;
- 11) Copias de respaldo de las bases de datos, debidamente auditadas y certificadas;
- 12) Información estadística; y,
- 13) Otros que la Institución considere sean necesarios.

##### ARTÍCULO 105.- ARCHIVO MUNICIPAL Y AUXILIAR.

Los Archivos Municipales y Auxiliares, se formarán con las inscripciones originales del estado civil, la información relativa a la identificación de las personas de su respectiva jurisdicción y las comunicaciones relativas al cambio del estado civil.

##### ARTÍCULO 106.- PROHIBICIONES SOBRE LOS ARCHIVOS.

Es prohibido extraer o permitir que se extraigan los expedientes, datos o documentos de los archivos para uso no oficial, salvo autorización expresa del Director del Registro Nacional de las Personas, del Juez o Fiscal competente.

El responsable del archivo de datos, debe cumplir con las medidas técnicas y de organización aprobadas para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información.

##### ARTÍCULO 107.- INTERCAMBIO DE INFORMACION.

En el intercambio de información entre Instituciones Públicas, deberá establecerse y mantenerse los más altos estándares de seguridad.

Los cuerpos de seguridad y defensa del Estado, tendrán derecho a acceder a la información contenida en las bases de datos, incluso al acceso de datos reservados.

##### ARTÍCULO 108.- DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN.

La información del Registro Nacional de las Personas (RNP), es de carácter público; sin embargo, su accesibilidad o divulgación estará limitada, en los casos en que su uso afecte la imagen, el honor o la intimidad personal o familiar.

##### ARTÍCULO 109.- DATOS PÚBLICOS.

Son públicos y su divulgación no estará sujeta a restricción alguna, los siguientes datos:

- 1) Nombres y apellidos;
- 2) Número de Identidad;

- 3) Fecha de Nacimiento o de Fallecimiento;
- 4) Sexo;
- 5) Domicilio, excepto la dirección de la vivienda;
- 6) Profesión, ocupación u oficio;
- 7) Nacionalidad; y,
- 8) Estado Civil;

#### ARTÍCULO 110.- REGISTRO MICROFILMADO O ELECTRÓNICO.

El proceso registral y de identificación, podrá ser llevado a cabo en forma microfilmada o electrónica. Las constancias o certificaciones de los registros electrónicos con la firma en igual forma de los Registradores y Director General, tendrán validez jurídica.

#### ARTÍCULO 111.- FORMACIÓN ELECTRÓNICA.

Sujeto a lo prescrito en esta Ley, el Registro Nacional de las Personas (RNP), podrá autorizar el suministro electrónico de información contenida en su base de datos, previo al establecimiento y aplicación de las medidas de seguridad y del pago correspondiente.

#### ARTÍCULO 112.- COLABORACIÓN JUDICIAL INTERNACIONAL.

Es prohibida la transferencia de datos personales de cualquier tipo, a Gobiernos, Organismos Internacionales o Instituciones Privadas de otros países, salvo cuando tenga por objeto la colaboración judicial internacional, en base a Ley.

#### ARTÍCULO 113.- TRANSMISIÓN DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA.

No obstante lo establecido en esta Ley, los Notarios, Alcaldes y Agentes Diplomáticos y Consulares, podrán remitir opcionalmente al Registro Nacional de las Personas (RNP), en forma electrónica, la documentación relativa al estado civil de las personas que deban legalmente presentar para su inscripción. Para ese fin deberán registrar previamente su firma electrónica ante el Secretario General y dar cumplimiento a las medidas de seguridad aprobadas por la Dirección.

#### ARTÍCULO 114.- COPIAS DE RESPALDO.

Las bases de datos electrónicas, centrales, deberán ser respaldadas por lo menos, con dos copias, una de las cuales se guardará diariamente en el Archivo Central y la otra, en cajas de seguridad del Banco Central de Honduras, que se depositará semanalmente.

La Inspectoría General supervisará el cumplimiento de la presente disposición.

### TÍTULO VII RECURSOS HUMANOS Y PATRIMONIALES

#### CAPÍTULO I RECURSOS HUMANOS

#### ARTÍCULO 115.- RÉGIMEN LABORAL.

Los funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP) y el proceso de su selección, se sujetará al "Régimen de la Carrera de Funcionarios y Empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP)", establecido por el mismo, vía Reglamento. Dicho Régimen deberá incluir las garantías constitucionales, estabilidad en el servicio, promoción,

remoción, licencias o permisos, normas disciplinarias, previsión social, evaluación del desempeño, política salarial y demás aspectos relacionados con la administración de personal.

### CAPÍTULO II PATRIMONIO DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS

#### ARTÍCULO 116.- PATRIMONIO.

El patrimonio del Registro Nacional de las Personas (RNP) estará formado por:

- 1) Las asignaciones que se establezcan en el Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República;
- 2) Los bienes muebles e inmuebles, adquiridos a cualquier título;
- 3) Los ingresos por la prestación de sus servicios;
- 4) Los productos y rentas de sus bienes;
- 5) Las herencias, legados y donaciones; y,
- 6) Los derechos por cualquier concepto.

#### ARTÍCULO 117.- EXONERACIÓN.

El Registro Nacional de las Personas (RNP), queda exonerado del pago de toda clase de impuestos, tasas, sobretasas y derechos consulares, tanto nacionales como municipales, en todos los actos y contratos que realice o celebre, así como sobre los bienes y servicios que adquiera.

### TÍTULO VIII PROHIBICIONES Y SANCIONES

#### CAPÍTULO I PROHIBICIONES

#### ARTÍCULO 118.- PROHIBICIONES A FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.

Se prohíbe al Director, Subdirectores, funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP):

- 1) Participar en cualquier actividad política partidista;
- 2) Permitir la colocación de cualquier tipo de propaganda y publicidad en las instalaciones físicas de la Institución;
- 3) Usar las instalaciones físicas, equipos y materiales para actividades ajenas a los fines y objetivos de la Institución;
- 4) Suministrar a particulares cualquier tipo de información, documentos, materiales, equipos e implementos de uso privativo de la Institución;
- 5) Sustraer o destruir cualquier tipo de información, documentos, materiales, equipos e implementos de uso privativo de la Institución;
- 6) Entregar contraseñas o formularios sin el respaldo de la solicitud de Tarjeta de Identidad respectiva;
- 7) Entregar, mantener y retener los materiales que se utilizan para la producción de Tarjetas de Identidad o para la emisión de certificaciones y constancias;

- 8) Utilizar en forma indebida el nombre, siglas, lema, emblema, arte, diseño y sellos que identifican a la Institución, sus productos y servicios;
- 9) Hacer uso indebido de una clave ajena de acceso a la base de datos o permitir que otro haga uso indebido de la clave propia;
- 10) Ingresar o permitir que otras personas ingresen a lugares declarados como restringidos sin la autorización respectiva;
- 11) Ordenar, expedir, entregar o hacer circular Tarjetas de Identidad fraudulentas o proveer de ellas a quienes no les corresponda;
- 12) Custodiar, manejar, entregar, transportar o distribuir con negligencia los documentos referentes al proceso de inscripción o identificación, o dejar de adoptar las precauciones de seguridad requeridas para evitar el extravío, sustracción, violación o demora en la entrega de los mismos;
- 13) Hacer cambios de cualquier clase a las bases de datos, incluso temporales, sin motivos legítimos y previa autorización;
- 14) Emitir documentos sin el previo pago de los valores establecidos en el arancel;
- 15) Impedir la fiscalización, supervisión o control por parte de los funcionarios o empleados que tengan facultades para ello;
- 16) Recibir regalos, dádivas o beneficios personales de cualquier naturaleza, por el desempeño de sus funciones o por la realización de sus actividades que le correspondan de acuerdo a la Ley y sus Reglamentos; y,
- 17) Las demás establecidas en esta Ley y sus Reglamentos.

La infracción a cualquier numeral de este artículo, dará lugar a la sanción civil y penal que corresponda.

#### CAPÍTULO II SANCIONES

##### **ARTÍCULO 119.- SUSPENSIÓN Y DESTITUCIÓN DEL CARGO.**

Los funcionarios y empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP), que incumplieren las obligaciones y atribuciones que le señala esta Ley o los Reglamentos, serán sancionados con suspensión del cargo sin goce de sueldo de uno (1) a ocho (8) días o con la destitución de acuerdo a la gravedad de la falta.

El "Régimen de la Carrera de Funcionarios y Empleados del Registro Nacional de las Personas (RNP)" tipificará el tipo de faltas.

##### **ARTÍCULO 120.- FALSIFICACIÓN DE DOCUMENTOS PÚBLICOS.**

La alteración o falsificación de las inscripciones y resoluciones relativas al estado civil, de los documentos oficiales de identificación de la persona natural y de las certificaciones de los mismos, así como de la

información registral, que se proporcione al Tribunal Supremo Electoral (TSE), cualquiera sea la base de datos, constituyen delito de falsificación de documentos públicos y se sancionará conforme lo que determina el Código Penal.

##### **ARTÍCULO 121.- RESPONSABILIDAD SUBSIDIARIA.**

Las sanciones establecidas en este capítulo, se aplicarán a los infractores, sin perjuicio de la responsabilidad administrativa, penal o civil a que hubiere lugar.

#### TÍTULO IX DISPOSICIONES FINALES Y TRANSITORIAS

##### CAPÍTULO I DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### **ARTÍCULO 122.- EVALUACIÓN DEL PERSONAL.**

Los empleados y funcionarios que a la fecha de entrada en vigencia de esta Ley laboraren en el Registro Nacional de las Personas (RNP) creado mediante Decreto Legislativo 150-82, pasarán a formar parte de la Institución creada por efecto de esta Ley, hasta por un período de seis (6) meses. Durante este período, el Director y los Subdirectores, en forma conjunta, procederán a la contratación directa de una firma consultora extranjera, de probada experiencia en la materia, quien realizará la evaluación del personal, procediéndose a la cancelación de los empleados y funcionarios que no aprueben dicha evaluación, previo el pago de las prestaciones laborales.

Los empleados y funcionarios que aprueben la evaluación, pasarán a formar parte de la nueva Institución, conservando su antigüedad y demás derechos laborales.

Durante el plazo indicado en el párrafo primero de este artículo, los empleados y funcionarios del anterior Registro Nacional de las Personas (RNP), tendrán derecho al retiro voluntario y al pago de las respectivas prestaciones laborales.

Así mismo, dentro del plazo indicado en el párrafo primero de este artículo, la Institución, de conformidad a lo prescrito en el Artículo 16 numeral 6), de esta Ley, podrá determinar la creación de nuevas plazas y contratación del personal correspondiente; de igual manera, podrá determinar la cancelación de plazas, así como su personal, en cuyo caso, el empleado o funcionario cancelado tendrá derecho únicamente al pago de prestaciones laborales.

Lo consignado en el presente artículo, no inhibe a la Institución al despido de personal por motivos justificados.

##### **ARTÍCULO 123.- TRANSFERENCIA DE BIENES.**

Los activos y pasivos del Tribunal Nacional de Elecciones asignados al Registro Nacional de las Personas (RNP), deberán ser transferidos en propiedad al nuevo Registro Nacional de las Personas (RNP), en un plazo máximo de sesenta (60) días calendario contados a partir de la vigencia de esta Ley, previo inventario levantado con intervención del Tribunal Superior de Cuentas.

**ARTÍCULO 124.- PROCEDIMIENTOS PENDIENTES.**

Las solicitudes y reclamos presentados con anterioridad a la vigencia de esta Ley, se tramitarán y resolverán de conformidad por lo dispuesto en la Ley anterior.

**ARTÍCULO 125.- INSCRIPCIONES Y DERECHOS ADQUIRIDOS.**

En las inscripciones de nacimientos efectuadas antes del año 1984, fecha en que se autorizó el nuevo sistema registral, se respetará el orden de los apellidos con que la persona solicitó se extendiera su Tarjeta de Identidad.

Cuando se extienda una certificación de nacimiento, se le consignará la anotación técnica, del orden en que la persona utiliza sus apellidos.

**ARTÍCULO 126.- CONVALIDACIÓN DE INSCRIPCIONES.**

Conservan plena validez, las inscripciones de los hechos y actos que a la fecha de vigencia de esta Ley, se encuentren en cualquiera de las circunstancias siguientes:

- 1) Las que están registradas en libros y folios legalmente autorizados, aun cuando no estén firmados ni sellados por el Secretario Municipal o Registrador Civil Municipal, según el caso;
- 2) Las que están registradas en Libros originales no autorizados, pero que estén firmados por el compareciente y los testigos; firmados, sellados o no por el Secretario Municipal o Registrador Civil Municipal según el caso;
- 3) Las que están registradas originalmente en Libros copiadores, autorizados o no, en poder del Registro Nacional de las Personas (RNP); firmados por el compareciente y testigos; firmados, sellados o no, por el Secretario Municipal o Registrador Civil Municipal, según el caso; y,
- 4) Las que estén registradas con todos los requisitos legales en los Libros autorizados para inscribir otro hecho o acto del estado civil.

Para efecto de los numerales 2 y 3 de este artículo, no tendrán validez aquellas inscripciones asentadas en folios no autorizados que fueron agregados a los Libros.

**ARTÍCULO 127.- GRATUIDAD TEMPORAL.**

Hasta tanto se apruebe el arancel del Registro Nacional de las Personas (RNP), todos los servicios sujetos a cobro serán gratuitos.

**ARTÍCULO 128.- IDENTIFICACIÓN DE MENORES.**

El Registro Nacional de las Personas (RNP), dará inicio al proceso de identificación de menores, en un plazo máximo de dos (2) años, contados a partir de la vigencia de esta Ley, quedando en suspenso, entre tanto, la obligación de requerir su presentación.

**ARTÍCULO 129.- REGLAMENTACIÓN.**

La presente Ley deberá reglamentarse en un plazo máximo de noventa (90) días, contados a partir de la fecha de su vigencia.

**CAPÍTULO II**  
**DISPOSICIONES FINALES**

**ARTÍCULO 130.- JURISDICCIÓN DE LO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO.**

En las controversias que se susciten entre el Registro Nacional de las Personas (RNP) y los particulares, se aplicará en lo pertinente, lo dispuesto en la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

**ARTÍCULO 131.- RECURSOS CONTRA LAS RESOLUCIONES.**

Contra las resoluciones dictadas por los Registradores y Oficiales Civiles, los interesados podrán recurrir en reposición y apelación subsidiaria, los que se tramitarán de conformidad con lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Contra las resoluciones del Director, no cabrá más recurso que el de la reposición y resuelto éste, se tendrá por agotada la vía administrativa.

**ARTÍCULO 132.- COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL.**

Las Instituciones Públicas, están en la obligación de colaborar con el Registro Nacional de las Personas (RNP), para el cumplimiento de esta Ley.

**ARTÍCULO 133.- TÍTULO EJECUTIVO.**

El estado de cuenta certificado por el Director del Registro Nacional de las Personas (RNP), en el que se establezcan cargos contra terceros, por multas o cualquier otro concepto, tendrá carácter de Título Ejecutivo.

**ARTÍCULO 134.- DEROGACIÓN.**

Queda derogada la Ley del Registro Nacional de las Personas (RNP), emitida mediante decreto legislativo No. 150-82, de fecha 17 de noviembre de 1982 y sus reformas.

**ARTÍCULO 135.- VIGENCIA.**

La presente Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial "La Gaceta".

Dado en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en el Salón de Sesiones del Congreso Nacional, a los once días del mes de mayo de dos mil cuatro.

**PORFIRIO LOBO SOSA**  
PRESIDENTE

**JUAN ORLANDO HERNÁNDEZA**  
Secretario

**ÁNGEL ALFONSO PAZ LÓPEZ**  
Secretario

Al Poder Ejecutivo

Por Tanto, Ejecútese.

Tegucigalpa, M. D. C., 15 de mayo de 2004.

**VICENTE WILLIAMS AGASSE**  
PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA, POR LEY

EL SECRETARIO DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE  
GOBERNACIÓN Y JUSTICIA.

**JORGE RAMÓN HERNÁNDEZ ALCERRO**